

**AVISO nº 012/2024**

Aviso de dispensa de licitação com fulcro no artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

**Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONFECÇÃO DE SACOLAS KRAFT PERSONALIZADAS.

Em conformidade com a Lei Federal nº14.133/2021, que instituiu o novo marco legal de contratações públicas no Brasil, e o Decreto Estadual nº 10.086/2022, informamos que a descrição do objeto da contratação encontra-se no Termo de Referência.

As propostas devem ser encaminhadas para o e-mail: [compraseservicos@semipi.pr.gov.br](mailto:compraseservicos@semipi.pr.gov.br) até o dia 12/06/2024.

Curitiba, 10 de Junho de 2024

**DAYANE CRYSTINA DOS SANTOS CARDOSO**

Membro da Equipe de Apoio

Resolução nº 17/2024 – GS/SEMIPI

Publicada no DIOE nº 11609 de 29/02/2024



**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**1 – Objeto:**

Contratação de empresa especializada no fornecimento e confecção personalizada de sacolas, de material de papel kraft natural, por meio de dispensa de licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

O programa do Artesanato Brasileiro do Estado do Paraná vinculou-se a Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI pelo Decreto Estadual nº 3446/2023, no qual atribuiu a Pasta a competência ao fomento e incentivo à economia criativa e ao artesanato, priorizando de forma difusa os direitos da mulher, dos povos originários e comunidades tradicionais.

Desta forma, considerando que o Programa do Artesanato Brasileiro – PAB dentre suas atividades, constituiu a participação as Coordenações Estaduais do Artesanato a participação das Feiras estipuladas no calendário anual da Coordenação Nacional do Artesanato.

Verifica-se que a Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, necessita de aquisição de materiais – sacolas de papel kraft, para a entrega das peças comercializadas dos artesãos participantes, cuja seleção são oriundas dos editais de chamamentos públicos divulgados no sítio oficial da Pasta, nas Feiras Nacionais do Artesanato Brasileiro.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Para garantir a eficiência operacional e a qualidade dos produtos adquiridos, é fundamental estabelecer especificações técnicas claras e detalhadas. As especificações técnicas fornecem diretrizes precisas sobre os requisitos de desempenho, materiais e dimensões necessários para cada item.

Nesta seção, apresentamos as especificações técnicas dos itens solicitados para aquisição pela Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI. Cada especificação é cuidadosamente elaborada para garantir que os produtos atendam às necessidades específicas da Secretaria, promovendo eficiência, durabilidade e, principalmente, o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos.

**2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS**

Rua: Jacy Loureiro de Campos, S/Nº – Palácio das Araucárias – CEP: 80.520-915 Tel.: 41 4009-3570 [www.semipi.pr.gov.br](http://www.semipi.pr.gov.br)

Quantidade	Item	Descritivo	Imagem Ilustrativa
250	Sacola	Material: Papel Kraft Dimensões (A x L x F): 13,5 x 16 x 8 Gramatura: 80 gr Tipo de Alça: Torcida Kraft	
500	Sacola	Material: Papel Kraft Dimensões (A x L x F): 15 x 17 x 8 Gramatura: 80 gr Tipo de Alça: Torcida Kraft	
500	Sacola	Material: Papel Kraft Dimensões (A x L x F): 29,5 x 17 x 13,5 Gramatura: 150 gr Tipo de Alça: Torcida Kraft	
250	Sacola	Material: Papel Kraft Dimensões (A x L x F): 33 x 36 x 14 Gramatura: 200 gr Tipo de Alça: Torcida Kraft	
250	Sacola	Material: Papel Kraft Dimensões (A x L x F): 33 x 17 x 8 Gramatura: 250 gr Tipo de Alça: Torcida Kraft	

### 3. DA ENTREGA DO MATERIAL

3.1 Deverá, a Contratada, entregar os materiais para a Contratante, localizada na Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, Rua Jacy Loureiro de Campos, S/n, 2º Andar, Palácio das Araucárias – Centro Cívico, Curitiba – Paraná, CEP 80.520-915 até a data limite de 26/06/2024.

3.2 Os materiais deverão estar em plenas condições de uso.

3.3 Os materiais deverão ser entregues até a data limite de 26/06/2024 para a servidora, Pollyanna Medeiros, responsável pela Coordenação do Artesanato Brasileiro que requisitará a Ordem de Compra.

Rua: Jacy Loureiro de Campos, S/Nº – Palácio das Araucárias – CEP: 80.520-915 Tel.: 41 4009-3570 [www.semipi.pr.gov.br](http://www.semipi.pr.gov.br)



3.4 A CONTRATANTE, requisitará a Ordem de Compra, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis antes da entrega dos materiais. A Ordem de Compra elencará os itens a serem fornecidos para o evento, conforme objeto do presente Termo de Dispensa.

#### 4. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, integra como responsável pelo Programa do Artesanato Brasileiro no Estado do Paraná, conforme as diretrizes do Decreto Estadual nº 3446/2023, que dispõe sobre a integração da Pasta ao Programa do Artesanato Brasileiro e a participação do Estado do Paraná nas feiras e salões do artesanato no exercício de 2024, e diversas atividades estabelecidas no calendário anual da coordenação nacional do artesanato. Considerando que a Pasta se encontra em processo de estruturação, especialmente na estrutura da coordenação estadual para participação nas feiras nacionais, se faz necessário a presente aquisição para a entrega das peças comercializadas dos artesões participantes, cuja seleção são oriundas dos editais de chamamentos públicos divulgados no sítio oficial da Pasta, nas Feiras Nacionais do Artesanato Brasileiro.

Neste sentido, considerando que a Pasta integrará como participante na 24ª Feira Nacional de Negócios do Artesanato – FENEARTE, no período de 03 a 14 de julho de 2024 em Olinda/PE, e no 18º Salão do Artesanato Brasileiro, no período de 28 de agosto a 01 de setembro em São Paulo/SP, destacando os artesanatos de diferentes regiões do Paraná, possibilitando a ampliação da cultura Paranaense nos Estados Federativos.

Cabe salientar que o Programa do Artesanato Brasileiro desenvolve programas, projetos e ações que promovam a valorização do potencial artesanal, oportunizando a geração de trabalho e renda, como é o caso das feiras e salões do artesanato, que além do intuito da comercialização do produto artesanal, capacita os artesões para o mercado competitivo.

Insta informar, que a SEMIPI levará em média 12 artesões, por feira, com uma quantidade de 1.000 peças para comercialização.

Desta forma, com intuito de oferecer estrutura e representatividade do Estado do Paraná, a Coordenação Estadual do Artesanato Brasileiro do Paraná, verificou a necessidade de aquisição de material de qualidade para acondicionamento das peças comercializadas, considerando de extrema importância para a Pasta.



## 5. PESQUISA DE PREÇOS.

A presente etapa tem por objetivo realizar uma pesquisa de mercado para identificar a melhor proposta de preço para a aquisição do material descritos neste Termo de Referência. A pesquisa deverá ser realizada com empresas do ramo que atuem no mercado local, regional ou nacional e que possuam comprovada experiência na prestação dos serviços requeridos.

Critérios de Avaliação: A avaliação das propostas de preço será realizada com base nos seguintes critérios:

a) Menor Preço: Será considerada a proposta que apresentar o menor valor global para a contratação dos serviços, incluindo transportes, instalação, mão de obra, tributos e encargos trabalhistas e todos os custos diretos, indiretos, seus imprevistos lucros, ônus fiscal e despesas com impostos, taxas, encargos sociais, etc.

b) Economicidade para o Estado: Além do critério de menor preço, será avaliada a economicidade para o Estado, levando em consideração a relação entre o valor proposto e a qualidade dos serviços a serem prestados, bem como eventuais benefícios adicionais oferecidos pela empresa contratada.

Procedimentos: A pesquisa de preço será realizada por meio de cotação junto a no mínimo três empresas do ramo, selecionadas com base nos critérios de experiência e capacidade técnica. As cotações deverão ser solicitadas de forma padronizada e conter as mesmas especificações técnicas, prazos e condições de pagamento.

A empresa vencedora da pesquisa de preço deverá apresentar, além do menor preço, comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, comprovação de capacidade técnica e demais documentos previstos na legislação aplicável à contratação pública.

A planilha de formação de preços será elaborada, que utilizando como parâmetro para a elaboração do mapa de preço o inciso do IV do art. 23 da Lei Federal de nº 14.133/2022, e §6º do art. 368 do Decreto Estadual de nº 10.086/2022 e tendo em vista que os demais métodos indicados no referido artigo não ofereciam informações idênticas ou similares ao do objeto proposto.

Para a fixação do preço, foi adotado como critério a **MENOR PREÇO** entre os valores cotados com prestadores de serviços, visto que os valores se apresentam homogêneos, no entanto, apesar da solicitação de inclusão no Plano de Contratações Anuais desta Secretaria de Estado para aquisição pretendida, conforme demonstrado no expediente nº 22.284.097-



0, não ocorreu a atualização no PCA-E no sítio oficial da Secretaria de Estado do Planejamento.

## 6. PARCELAMENTO DO OBJETO

Por se tratar de prestação de serviço não se aplica o parcelamento do objeto.

## 7. SUSTENTABILIDADE:

A SEMIPI reforça seu compromisso com a sustentabilidade e a proteção ambiental, buscando adotar medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação do objeto em questão. As medidas mitigadoras propostas buscam garantir a utilização responsável dos recursos naturais e a redução da geração de resíduos.

Para mitigar a poluição, adotar-se-á a opção por materiais sustentáveis.

A Administração está ciente da importância de considerar os aspectos ambientais em suas contratações, a fim de garantir a conservação do meio ambiente e a preservação dos recursos naturais para as gerações futuras. A adoção de práticas sustentáveis refletem o comprometimento da SEMIPI com a gestão ambientalmente responsável e a busca contínua pela eficiência e efetividade na contratação.

## 8. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

As contratações diretas por dispensa de licitação com base nos termos do artigo 4º Caput da Lei 14.133/2022, e art. 159 do Decreto Estadual de nº 10.086/2022, deverão ser **preferencialmente** realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do art. 26 da Lei Complementar nº 163 de 29 de Outubro de 2013, publicada no [Diário Oficial nº. 9075](#) de 29 de Outubro de 2013.

## 9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS:

Os objetos dessa dispensa de licitação são classificados como bens ou serviços comuns, conforme estabelecido no § 2º do artigo 338 do Decreto Estadual nº 10.086/2022. Essa classificação é aplicada a bens e serviços que possuem características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, com especificações técnicas e padrões de qualidade definidos e facilmente comparáveis entre si.

Essa classificação de bens ou serviços comuns permite que a contratação seja realizada de forma mais ágil e simplificada, sem a necessidade de um processo licitatório completo, o que



pode gerar economia de tempo e recursos públicos. Além disso, a contratação de bens ou serviços comuns pode ser realizada por meio de procedimentos simplificados, como a dispensa de licitação, desde que observadas as regras e limites legais.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### **10.1 São obrigações do Contratado:**

**10.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**10.1.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**10.1.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**10.1.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

**10.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;



**10.1.9.2** superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

**10.1.9.3** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.4** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.10** adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

**10.2 São Obrigações do contratante:**

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

**10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;





**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1** Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal/fatura/fatura atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais, observadas as disposições deste Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal/Fatura, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**11.3** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha con corrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100}\right) \quad I = 0,00016438$$

365                      TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**11.4** O fornecedor será notificado para retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis a critério do órgão ou entidade contratante sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Termo de Referência.

**11.5** Para retirada nota de empenho (ou documento equivalente), o fornecedor deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da execução do objeto.

**11.6** O pagamento pelo serviço efetivamente prestado em compatibilidade com as obrigações assumidas deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, **de acordo com a natureza jurídica do fornecedor**, devidamente atestada e aprovada pela Administração, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022, observado ainda os seguintes procedimentos:

**11.6.1** A Nota Fiscal/Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

**11.6.1.1** Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

**11.7** O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo constante na nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento, bem como todos os campos preenchidos corretamente e sem rasuras;

**11.8** A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente apresentar a descrição adequada do serviço, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido;

**11.9** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

**11.10** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pela unidade CONTRATANTE, em de-



corrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e deste Termo de Referência.

**11.11** No caso de ser constatada irregularidade de natureza formal ou de prazo nas Notas Fiscais/Faturas ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos enviados à CONTRATADA, para as devidas correções e a documentação será considerada como se não tivesse sido apresentada;

**11.12** Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências;

**11.13** A devolução da Nota fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento do bem;

**11.14** A CONTRATANTE verificará as condições de habilitação da CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente, sendo que as certidões que estiverem vencidas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, com prazo de validade com a Nota Fiscal/Fatura, para que, só então, seja efetuado o pagamento correspondente por meio de crédito na conta-corrente bancária indicada pela CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

**11.15.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida conforme nota de empenho, devendo ainda constar o número do empenho, o número da agência bancária e o número da conta-corrente da CONTRATADA.

## **12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br):

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

### **12.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**12.1.1** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

**12.1.2** Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato for-



mal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**12.1.3** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

**12.1.4** Procuração do representante legal, *se for o caso*.

#### **12.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**12.2.1** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**12.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.2.3** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**12.2.4** Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

**12.3** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**12.4** Todos os documentos apresentados deverão identificar o contratado, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a contratada for a matriz, ou da filial, quando a contratada for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

#### **13. SUBCONTRATAÇÃO:**

Não se aplica.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



**14.2** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

**14.3** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

**14.4** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

**14.5** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**14.6** As multas previstas na legislação aplicável poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

#### **15. Dotação Orçamentária**

05900.5902.14.122.28.8231-Diretoria Geral – Gestão Administrativa SEMIPI, Natureza de Despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3963 – Serviços Gráficos – Fonte de Recurso 500.

#### **16. Vigência do contrato**

A vigência do contrato deverá ser de 120 dias, a contar da assinatura do contrato.

#### **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todas as referências de tempo deste Termo de Referência correspondem ao horário de Brasília-DF.

Curitiba, 07 de junho de 2024.

**Pollyanna Medeiros**

Coordenadora do Programa do Artesanato Brasileiro – COARTEB/SEMIPI



ePROTOCOLO



Documento: **TRSACOLASPAPELKRAFTLEIATUAL.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Pollyanna Medeiros (XXX.481.069-XX)** em 07/06/2024 17:12 Local: SEMIPI/COARTEB.

Inserido ao protocolo **22.280.848-0** por: **Pollyanna Medeiros** em: 07/06/2024 17:11.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**6fc5ac710e1369b0d2b24fecbbbff74e**.